



## **Положение**

**об организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 30 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район**

**2019 год**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников дошкольных образовательных организаций муниципального образования Ленинградский район (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями **37, 41, пунктом 7** статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным **законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ** «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», **СанПиН 2.4.1.3049-13** «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями), утвержденными **постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26**, приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11 марта 2012 года № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 года N 1036 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 30 (далее по тексту – МБДОУ) муниципального образования Ленинградский район, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников МБДОУ муниципального образования Ленинградский район.

## 2. Цели, задачи, принципы организации питания

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- сбалансированности рациона питания;
- максимального разнообразия рациона;
- адекватной технологии и кулинарной обработки продуктов и блюд, обеспечивающих их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;
- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентации деятельности сотрудников МБДОУ в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

## 2.2. Основные задачи в МБДОУ по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- организация питания детей;
- формирование навыков пищевого поведения;
- осуществление контроля над организацией питания.

## 2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

- соблюдение режима питания;
- щадящее питание;
- разнообразие рациона;
- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
- учет индивидуальных особенностей детей;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

## 3. Организационные принципы

3.1. Для создания условий организации питания в МБДОУ № 30 в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.2. В МБДОУ обеспечиваются рациональное и сбалансированное питание детей на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания, для двух возрастных категорий: детей с 1 года до 3 лет и с 3 до 7 лет.

3.3. Питание детей соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.4. В целях профилактики гиповитаминозов в МБДОУ круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.

Данные о витаминизации блюд заносятся медицинским работником в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

3.5. Для воспитанников МБДОУ с 10,5 часовым пребыванием организуют 4-х разовое питание. Обеспечивают 75% от физиологической потребности в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и 75% от

рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в МБДОУ в соответствии с прилагаемой таблицей:

	Наименование пищевого продукта или группы пищевых продуктов	Нормы питания в гр. (75% от суточной потребности)
		1-3 лет
1.	Молоко (в том числе кисломолочные продукты)	292,5
2.	Творог, творожные изделия	22,5
3.	Сыр	3
4.	Сметана	6,8
5.	Мясо говядины	37,5
6.	Мясо птицы	15
7.	Колбасные изделия	0
8.	Рыба (филе), в том числе малосоленая	24
9.	Яйцо куриное	15
10.	Картофель	90
11.	Овощи	153,8
12.	Фрукты свежие	71,3
13.	Фрукты сухие	6,8
14.	Напиток витаминизированный	0
15.	Соки фруктовые и овощные	75
16.	Хлеб ржаной	30
17.	Хлеб пшеничный	45
18.	Крупы, бобовые	22,5
19.	Макаронные изделия	6
20.	Мука пшеничная	18,8
21.	Масло коровье сладкосливочное	13,5
22.	Масло растительное	6,8
23.	Кондитерские изделия	5,3
24.	Чай	0,4
25.	Какао – порошок	0,4
26.	Кофейный напиток	0,8
27.	Сахар	27,8
28.	Дрожжи	0,3
29.	Крахмал	1,5
30.	Соль	3
31.	Калорийность	1170

При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15%.

3.6. Питание воспитанникам предоставляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим МБДОУ, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.7. На основе примерного меню ответственным лицом ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и утверждается заведующим МБДОУ.

Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.8. Для детей в возрасте от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов; - выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования санитарных правил СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.9. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.10. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

3.11. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим МБДОУ запрещается.

3.12. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности, и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, утвержденной СанПиН, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.13. Медицинская сестра анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводит ежемесячно по форме:

Наименование месяца	1-3 года				3-7 лет		
Возраст детей	белки	жиры	углеводы	калорий- ность	белки	жиры	углеводы
дата							
01.02.2018							
02.02.2018							
.....							
Итого в среднем за месяц							

3.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах.

3.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.16. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим дошкольной образовательной организацией, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе представителя администрации дошкольной образовательной организации, медицинского работника и повара. Бракераж готовой кулинарной продукции осуществляется в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии». Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой кулинарной продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.17. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии с инструкцией по ее отбору. Суточную пробу сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С:

- 1) в отдельном холодильнике;
- 2) в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. При этом емкости с пробами помещаются в контейнер с замком, препятствующий несанкционированному допуску посторонних лиц.

Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинский работник.

3.18. Доставка пищевых продуктов осуществляется специально выделенным для перевозки пищевых продуктов транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.19. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в дошкольные образовательные организации осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.20. Результаты входного контроля поступающих продуктов регистрируются в журнале «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок». Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.21. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения

для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.22. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.23. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.

3.24. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку – один раз в месяц с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

3.25. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.26. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья.

Не допускаются к работе на пищеблоке и в групповых ячейках к накрыванию на столы сотрудники с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания. При наличии у работников пищеблока порезов, ожогов они могут быть допущены к работе в перчатках.

#### **4. Режим организации питания**

4.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего МБДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

4.2. Питание предоставляется в дни работы МБДОУ пять дней в неделю: с понедельника по пятницу включительно.

4.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания МБДОУ, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего МБДОУ.

#### **5. Способ организации питания**

5.1. При самостоятельном предоставлении питания воспитанникам на базе собственных пищеблоков:

5.1.1. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками МБДОУ назначенными приказом заведующего МБДОУ и имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

5.1.2. По вопросам организации питания МБДОУ взаимодействует с родителями воспитанников, управлением образования муниципального

образования Ленинградский район и территориальным отделом Управления Роспотребнадзора.

5.1.3. Закупка продуктов питания осуществляется путем закупок у единственного поставщика и проведения торгов в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.1.4. Заказ продуктов питания осуществляется по заявке, подаваемой в МКУ «Образование-Сервис», еженедельно по пятницам.

5.1.5. Заявки на бакалею и овощи принимаются 1 раз в 2 недели. Заявка на молоко и молочную продукцию сообщается по телефону по понедельникам и четвергам.

5.1.6. Для организации питания работники МБДОУ ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации работы Совета по питанию;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню для двух возрастных категорий детей с 1 года до 3 лет и с 3 до 7 лет;
- технологические карты кулинарных блюд;
- меню требование на выдачу продуктов питания для двух возрастных категорий детей с 1 года до 3 лет и с 3 до 7 лет;
- накладная-требования;
- книга учета материальных ценностей;
- ведомость контроля за рационом питания;
- таблицу подсчета калорийности;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- положение о бракеражной комиссии;
- положение о работе Совета по питанию;
- план работы и заседаний Совета по питанию;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по проведению генеральных уборок пищеблока;
- график выдачи готовых блюд по группам;
- график выдачи кипяченой воды;
- график работы бракеражной комиссии.

5.1.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования» (далее по тексту – МКУ «ЦБ УО») на основании табелей учета посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям учета посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5.1.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера МКУ «ЦБ УО».



5.2. При привлечении стороннего предприятия для оказания услуг питания:

5.2.1. Приготовление пищи осуществляется сотрудниками фирмы-организатора питания на пищеблоке МБДОУ.

5.2.2. Фирма-организатор питания укомплектовывает пищеблок МБДОУ штатными сотрудниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Контролирует наличие у сотрудников пищеблока личных медицинских книжек установленного образца. Организует курсовую гигиеническую подготовку и переподготовку персонала по программе гигиенического обучения (СанПиН 2.4.1.3049-13).

5.2.3. Осуществляет доставку пищевых продуктов для приготовления пищи в пищеблок МБДОУ специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт (СанПиН 2.4.1.3049-13), при условии обеспечения раздельной транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки. Допускается использование одного транспортного средства для перевозки разнородных пищевых продуктов при условии проведения между рейсами санитарной обработки транспорта с применением дезинфицирующих средств. Погрузочно-разгрузочные работы осуществлять силами и за счет фирмы-организатора питания. Тара, в которой доставляются пищевые продукты, должна соответствовать гигиеническим нормативам ГН 2.2.5.1313-03 «Гигиена питания. Тара, посуда, упаковка, оборудование и другие виды продукции, контактирующие с пищевыми продуктами», утвержденным Главным государственным санитарным врачом РФ 30.04.2003.

5.2.4. Фирма-организатор питания обязана иметь на пищеблоке соответствующие сопроводительные документы на каждую партию пищевых продуктов, подтверждающие их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок МБДОУ, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам.

5.2.6. Организует питание в соответствии с принципами щадящего питания, предусматривающих использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключая продукты с раздражающими свойствами.

5.2.7. Соблюдает примерное 10-дневное меню утвержденное заведующим МБДОУ. В исключительных случаях предусматривать замену одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности таблицы замены пищевых продуктов (СанПиН 2.4.1.3049-13) и подтверждать замену продуктов необходимыми расчетами.

5.2.8. Не допускает использование пищевых продуктов и изготовление блюд и кулинарных изделий, отмеченных в приложении № 9 СанПиН 2.4.1.3049-

13, в целях предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) в соответствии с принципами щадящего питания.

5.2.9. Обеспечивает пищеблок МБДОУ моющими средствами, специальной санитарной одеждой в количестве не менее трех комплектов на одного работника пищеблока, в целях регулярной ее замены, обеспечивать чистоту и сохранность помещений и оборудования пищеблока.

5.2.10. Соблюдает технологию приготовления блюд, санитарию, технику безопасности, обеспечить сотрудников пищеблока необходимыми инструкциями и памятками по охране труда в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2.11. Несет полную ответственность за качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд, санитарию, технику безопасности, за сохранность оборудования и помещения (пищеблока) Заказчика в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2.12. Ведет учетно-отчетную документацию и осуществляет контроль за происхождением, качеством и безопасностью поступающих продуктов питания в процессе организации питания воспитанников.

5.2.13. Обеспечивает наличие технологических карт на каждое приготовленное блюдо, в которой учитывается состав блюда по продуктам, весу (нетто, брутто), химическому составу, энергетической ценности и описание приготовления.

5.2.14. Ежедневно предоставляет заведующему МБДОУ Меню-требование (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

5.2.15. По состоянию на последний день каждого месяца представляет заведующему МБДОУ акт об оказании услуг за фактически приготовленное и отпущенное питание в двух экземплярах.

5.2.16. Представляет заведующему МБДОУ счет (счет-фактуру) на оплату оказанных услуг, составленные на основании Акта.

5.2.17. Незамедлительно извещает заведующего МБДОУ обо всех случаях, связанных с невозможностью организации питания.

5.2.18. Представляет по запросу МБДОУ, в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.2.19. Использует для организации питания собственное производственное оборудование и инвентарь пищеблока.

5.2.20. Ведет документацию пищеблока, предусмотренную СанПиН 2.4.1.3049-13.

## **6. Меры по улучшению организации питания**

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация МБДОУ совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания через организацию работы Совета по питанию;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования администрации муниципального образования Ленинградский район отчет о выполнении натуральных норм питания.

6.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13.

## **7. Порядок предоставления питания воспитанникам**

### **7.1. Предоставление питания**

7.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание - завтрак, второй завтрак, обед и полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых ячейках.

7.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком выдачи готовых блюд, утвержденным заведующим МБДОУ. Отпуск пищи осуществляется по заявкам воспитателей на основании табеля учета посещаемости.

Заявки на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 8 часов.

7.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий дошкольной образовательной организацией самостоятельно с учетом требований СанПин 2.4.1.3049-13 и временем их пребывания в детском саду.

7.1.4. Питание осуществляется в соответствии с Примерным 10-дневным меню, утвержденным заведующим МБДОУ.

7.1.5. В ежедневном меню указываются наименования блюд и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

7.1.6. Замена блюд в ежедневном меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим МБДОУ и на основании приказа.

7.1.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: дети старшего дошкольного возраста садятся за уже сервированные столы, для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы, (чашки) при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка; подается первое блюдо; дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи; по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со

столов тарелки из-под первого; подается второе блюдо; прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

## **7.2. Организация питьевого режима**

7.2.1. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 в МБДОУ используется кипяченая вода, при условии ее хранения не более 3 часов. Отпуск кипяченой воды с пищеблока по группам производится по утвержденному графику.

7.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в МБДОУ.

## **8. Порядок учета питания**

8.1. К началу учебного года заведующий дошкольной образовательной организацией издает приказ о назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

8.2. Ответственные за питание осуществляют учет питающихся детей в таблице учета посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно ответственное лицо составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, согласно таблице учета посещаемости.

8.4. На следующий день, в 8.00 медсестра проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах и число детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

8.6. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по накладной. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

8.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район.

8.10. При самостоятельном предоставлении питания воспитанникам на базе собственных пищеблоков в течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

8.11. При привлечении стороннего предприятия для оказания услуг питания стоимость дневного рациона питания является фиксированной и не подлежит изменению в течение всего срока оказания услуги по питанию в соответствии с заключенным контрактом.

## **9. Обязанности участников процесса организации питания**

### **9.1. Заведующий МБДОУ**

9.1.1. При оформлении ребёнка в МБДОУ информирует родителей об организации питания детей в МБДОУ.

9.1.2. На основании справки врача аллерголога (педиатра) оформляет заявление родителей об исключении из питания ребёнка одного или нескольких продуктов.

9.1.3. Создает условия для организации питания детей.

9.1.4. Знакомит родителей с примерным меню.

9.1.5. Ежегодно издает приказ о предоставлении питания воспитанникам.

9.1.6. Несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением.

9.1.7. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

9.1.8. Назначает из числа работников МБДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях (при самостоятельном предоставлении питания воспитанникам на базе собственных пищеблоков).

9.1.9. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета по питанию.

### **9.2. Медицинская сестра**

9.2.1. Контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации.

9.2.2. Осуществляет контроль за технологией приготовления пищи.

9.2.3. Контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы.

9.2.4. Перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой кулинарной продукции».

9.2.5. Контролирует правильность отбора и хранения суточных проб.

9.2.6. Контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости вносит предложения по коррекции питания.

9.2.7. Заполняет «Ведомость контроля за рационом питания» в случае отклонения ежедневного меню от примерного меню.

9.2.8. Проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд».

9.2.9. Осуществляет контроль над организацией питания в группах.

9.2.10. Контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов».

9.2.11. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания (при самостоятельном предоставлении питания воспитанникам на базе собственных пищеблоков).

9.2.12. Ведет журнал «Бракераж готовой кулинарной продукции».

9.2.13. Осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

9.2.14. Ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью недопущения к работе на пищеблоке и в групповых ячейках к накрыванию на столы лиц с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевших или при подозрении на инфекционные заболевания. Ведёт «Журнал здоровья».

### **9.3. Заведующий хозяйством**

(при самостоятельном предоставлении питания воспитанникам на базе собственных пищеблоков)

9.3.1. Контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников.

9.3.2. Обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически питающихся воспитанников.

9.3.3. Вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

9.3.4. Обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования.

9.3.5. Снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

9.3.6. Оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в дошкольную образовательную организацию.

9.3.7. Организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой.

9.3.8. Контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт журнал «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».

9.3.9. Осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов.

9.3.10. Выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций.

9.3.11. Следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании».

9.3.12. Контролирует температуру и влажность воздуха в складских помещениях.

9.3.13. Содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

#### **9.4. Шеф-повар (повар)**

9.4.1. Должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста.

9.4.2. Контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок.

9.4.3. Обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов.

9.4.4. Участвует в бракераже готовой продукции.

9.4.5. Следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада МБДОУ (при самостоятельном предоставлении питания воспитанникам на базе собственных пищеблоков) или от поставщиков (при организации питания фирмой-организатором питания) в соответствии с меню-требованием.

9.4.6. Контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой.

9.4.7. Обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы ДОО, качественное приготовление пищи.

9.4.8. Готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню.

9.4.9. Отбирает суточную пробу.

#### **9.5. Воспитатель**

9.5.1. Предоставляет заявку на количество питающихся детей накануне и уточняется на следующий день не позднее 8 часов.

9.5.2. Осуществляет руководство организацией питания детей в группе.

9.5.3. Информировывает родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню.

9.5.4. Создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня.

9.5.5. Обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления.

9.5.6. Выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья.

9.5.7. Следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.

9.5.8. Начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.

9.5.9. Осуществляет гигиенический уход за детьми.

9.5.10. Знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

## **9.6. Младший воспитатель**

9.6.1. Проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи.

9.6.2. Приносит из кухни в группу пищу.

9.6.3. Перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи.

9.6.4. Во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья.

9.6.5. Осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь.

9.6.6. Моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;

9.6.7. Сервирует столы, обеспечивая на них наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.

9.6.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливает, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

## **9.7. Родители (законные представители) воспитанников**

9.7.1. Сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

9.7.2. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9.7.3. Вносят предложения по улучшению организации горячего питания в МБДОУ.

9.7.4. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **10. Ответственность за организацию работы по питанию**

10.1. Заведующий МБДОУ несёт персональную ответственность за:

- организацию питания детей в детском саду;



- ненадлежащий контроль над организацией питания воспитанников ДОО, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное их питание.

10.2. Все работники МБДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

10.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **11 . Претензионная работа**

11.1. При самостоятельном предоставлении питания воспитанникам на базе собственных пищеблоков:

11.1.1. Доставка продуктов питания в МБДОУ осуществляется транспортом поставщиков, оперативно, своевременно, согласно заключенным контрактам. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

11.1.2. При получении продукта питания завхоз проверяет соответствие количества, ассортимента, качества поставленной продукции в соответствии с поданной заявкой. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

11.1.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с истекшим сроком хранения, с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11.1.4. В случае несоответствия качества продукции завхоз возвращает продукты питания, направляет поставщику претензию, требует замену продукции в срок не более 2 дней с момента (даты) письменного уведомления поставщика.

11.1.5. Еженедельно по четвергам заведующий МБДОУ предоставляет в МКУ «ЦБ УО» сведения о пищевой продукции по форме:

№ п/п	Наименование поставщика	Наименование продукции	Качество продукции	Нарушения сроков поставки	Примечание

11.2. При привлечении стороннего предприятия для оказания услуг питания:

11.2.1. В случае недобросовестного оказания услуги фирмой-организатором питания заведующий МБДОУ направляет в её адрес претензионное письмо.

